

竞争性磋商文件

项目名称：北京大兴经济开发区管理委员会 2026 年
保安服务项目

项目编号/包号：11011525210200031136-XM001

采 购 人：北京大兴经济开发区管理委员会

采购代理机构：北京正采工程咨询有限公司

目 录

目 录	1
第一章 采购邀请	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评审方法和评审标准	22
第四章 采购需求	33
第五章 合同草案条款	38
第六章 响应文件格式	55

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011525210200031136-XM001
- 2.项目名称：北京大兴经济开发区管理委员会 2026 年保安服务项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：128 万元、项目最高限价（如有）：128 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京大兴经济开发区管理委员会 2026 年保安服务项目	128	1	为完成大兴经济开发区管委会保卫治安工作，主要包括门岗执勤、夜间巡视、监控值守，停车管理以及协助处置突发状况等，提供保安人员 15 人。

- 6.合同履行期限：一年。
- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。
- 3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：具备有效的《保安服务许可证》。

4. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 12 月 23 日至 2025 年 12 月 29 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 01 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1005 室。

五、开启

截止时间：2026 年 01 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1005 室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

2.本项目预算金额为 128 万元。

3.本项目采用半流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

3.5 递交文件方式:

1. 线下递交

2. 现场需提供的资料

供应商需在磋商当日，由单位法人或授权人参加磋商会。届时应提供以下资料：①《响应文件》纸质版正本 1 份，副本 2 份；②U 盘 2 份，U 盘内容包括：WORD 或 WPS 格式《响应文件》1 份、盖章扫描版 PDF 格式《响应文件》1 份。③法人身份证明或法人代表授权书 1 份。以上资料需当日现场递交，不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使响应无效，代理机构不承担任何责任。（现场递交系指供应商将响应文件相关资料直接递交给代理机构，并签字确认）。

3、评审方法和标准：综合评分法，满分 100 分。

4、本次公告发布媒体：本公告在《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》发布。

5、凡对本次采购提出询问及质疑，请与代理公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京大兴经济开发区管理委员会

地 址：北京市大兴区

联系方式：崔佩泽，010-81217734

2.采购代理机构信息

名 称：北京正采工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1007 室

联系方式：闫玛娜 010-61262672

3.项目联系方式

项目联系人：闫玛娜

电 话：010-61262672

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品（如有）	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目___包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目___包为非单一产品采购项目，核心产品为：___。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>1</td><td>北京大兴经济开发区管理委员会 2026 年保安服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京大兴经济开发区管理委员会 2026 年保安服务项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京大兴经济开发区管理委员会 2026 年保安服务项目	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。						
11.1	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 磋商保证金金额： 01 包：___； ... 包：___。 (1) 磋商保证金递交方式：接受支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 采用支票、汇票、本票、网上银行支付的，须从供应商企业基本账户转出，应当在截止时间以前到达下述指定账户： 账户名称： <u>北京正采工程咨询有限公司</u> 账 号： <u>11001019500053007967</u>						

条款号	条目	内容
		<p>开 户 行：中国建设银行北京宣武支行</p> <p>以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。</p> <p>（2）网上银行支付需注明项目名称及项目编号。（如因未注明项目名称及项目编号所造成的一切后果均由供应商自行负责，项目名称及项目编号无法全名标注时可简写。）供应商将汇款凭证（原件扫描件加盖单位公章）及开户许可证或基本账户证明材料（原件扫描件加盖单位公章）一同纳入响应文件中。</p>
11.8.5		<p>磋商保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p><u>(1)成交企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>(2)成交企业不按本须知相关规定提交履约保证金（如有）的；</u></p>
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.2	副本份数及电子版	<p>供应商需要按包次单独编制包含资格证明文件、商务技术和报价在内的全套响应文件并胶装成册。</p> <p>副本：2 份</p> <p>电子版：2 套 U 盘，内容包括：WORD 或 WPS 格式《响应文件》1 份、盖章扫描版 PDF 格式《响应文件》1 份</p>
20.1	确定成交供应商	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
23.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
24.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式</u> 。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		联系部门：招标部； 联系电话：010-61262672； 通讯地址：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1007 室。
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：参照《代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）规定的代理服务收费标准，以成交总价为基数按差额定率累进法计算； 缴纳时间：成交人领取成交通知书时以电汇方式一次性支付全款。
28	其他	无

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的

相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1

至 8 级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》(如涉及)。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操

作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争

性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证

明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据”。

-
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
- 12 响应有效期
- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的签署、盖章
- 13.1 响应文件由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖个人印签，签字或盖章或签章具有同等效力。委托代理人签字或盖个人印签的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。
- 13.2 本磋商文件中要求加盖供应商公章的，是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。

13.3 响应文件正本、响应文件副本均采用左侧胶装。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 线下递交。

14.2 现场需提供的资料

正本 1 份，《供应商须知资料表》要求数量的副本，电子 U 盘 2 份（内容同响应文件纸质内容）；法人身份证明或法人代表授权书 1 份。如果正本与副本不符，以正本为准。以上资料需递交当日现场递交，不接受现场递交以外的投递形式，供应商采取其他投递形式致使响应无效，采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指供应商将响应文件相关资料直接递交给代理机构，并签字确认）

14.3 响应文件的密封及标记

响应文件正本、响应文件副本及响应文件电子版 U 盘应装在 1 个袋中密封，封皮上写明：①响应文件、②采购编号、③项目名称、⑤供应商名称、⑥启封时间。封口处加盖供应商公章。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前提交响应文件。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

-
- 17.2 采购代理机构按公告的规定，在递交截止时间的同一时间和预先确定的地点开启响应文件。邀请供应商授权代表和有关方面代表参加。供应商法定代表人或代理人参加谈判的，应当在递交前单独提交按响应文件格式要求填写的法定代表人声明或法定代表人授权书原件，同时出示其本人身份证明。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.5 本项目不公开报价。
- 18 磋商小组
- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 19 评审方法和评审标准
- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

- 20 确定成交供应商
- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
- 21 成交公告与成交通知书
- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

-
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

28 其他

28.1 其他需补充说明的事项见《供应商须知资料表》。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件并加盖供应商公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件并加盖供应商公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件并加盖供应商公章 格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《采购邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书并加盖单位公章。</p>	提供证明文件并加盖供应商公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	<p>在规定期限内获取所参与包的磋商文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应	否
3	磋商报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价	否
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足竞争性磋商文件中载明的磋商有效期的	否
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查

时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，

竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____/_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予__10__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企

业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予__4__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：__/_。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：__/_。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，

是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前___3___名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评分项目	评分内容	评分细则与标准
报价部分 (10分)	投标报价 (10分)	基准价=满足磋商文件要求且有效的最后价格最低的投标报价，其价格分为满分；其他合格投标人的报价得分=[评标基准价/投标报价]*10 有效数字保留到小数点后两位）。
商务部分 (20分)	同类项目业绩 (20分)	投标人近3年内（从招标公告发布之日起倒算）（以合同签字日期为准）承担过的类似项目业绩每提供1个得4分，最高得20分。 注：投标人须同时提供合同的首页、金额页和签字页复印件等并加盖公章。同一个业绩不得重复计入打分。
技术部分 (70分)	整体服务方案 (35分)	针对采购需求提供整体服务方案，内容包括①整体思路②整体目标③工作流程④各项工作方案⑤拟投入人员⑥人员分工⑦人员培训方案。每项内容满分5分，每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分；每项内容虽阐述但未贴合实际需求进行论述，或内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得2.5分。不提供不得分。
	管理制度及保障措施 (20分)	针对采购需求提供管理制度，内容包括①日常管理制度办法②服务保障措施③质量保证措施④安全保障措施。每项内容满分5分，每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分；每项内容虽阐述但未贴合实际需求进行论述，或内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得2.5分。不提供不得分。
	应急预案 (9分)	针对采购需求提供应急预案，内容包括①消防应急预案②社会事件应急预案③其他风险应急预案。每项内容满分3分，每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分；每项内容虽阐述但未贴合实际需求进行论述，或内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1.5分。不提供不得分。

评 分 项 目	评分内容	评分细则与标准
	相关服务 承诺及保 障（6分）	根据本项目的特点和要求，提供相关服务承诺及保障， 内容全面、完整、科学合理得 6 分；内容基本完整、合 理、具较全面得 4 分；内容完整性合理性较差得 2 分； 不提供不得分。

第四章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）说明：如为货物采购，须标明是否接受进口产品。

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	北京大兴经济开发区管理委员会 2026年保安服务项目	128	1	为完成大兴经济开发区管委会保卫治安工作，主要包括门岗执勤、夜间巡视、监控值守，停车管理以及协助处置突发状况等，提供保安人员 15 人。

二、商务要求

1. 项目地点：大兴区。
2. 合同履行期限：一年

3. 付款条件（进度和方式）：每三个月支付一次。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

1 、为落实政府采购政策需满足的要求：

1）、财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）

2）、依据“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)”的采购政策；

3）、依据“北京市财政局北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(京财采购[2021]263号)”的采购政策；

4）、依据“财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（京财采购[2017]2067号）”的采购政策；

5）、依据“《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）”的采购政策；

6）、依据“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）”的采购政策；

7）、本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；满足行业标准、规程，同时符合国家和地方的工程质量、环保、卫生防疫和消防等现行有关标准的规定，若有部分进口件的有关国外规范及法规与中国国家规范相抵触，应以中国国家现行法规为准，若有涵盖上述各项的最新国家及行业标准、规范，按最新标准、规范执行。

2. 服务内容及要求

为完成大兴经济开发区管委会保卫治安工作，主要包括门岗执勤、夜间巡视、监控值守，停车管理以及协助处置突发状况等，提供保安人员 15 人。

工作时间：保安员实行六小时工作制，每周工作不超过四十小时。若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，并依法支付加班加时工资或安排同等时间补休，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

2.1 保管理岗

安排保安队长 1 名，负责保安人员的日常管理工作

2.2 南门卫执勤方案值勤时间、值勤人数

南门执勤 24 小时在岗在位，共安排 4 名保安员，每班六小时，白班为站岗，夜班为坐岗。

2.2.1 岗位职责

(1)按时上岗交接班，保证有力，巡检查岗位交接物品，设备运行情况，确保岗位存放物品如(信

件、邮包、安保器材等)交接正确，如实做好交接班物品存放记录登记表。

(2)严控陌生车辆进入大院，做好陌生车辆登记，正确引导陌生来访车辆停放客用车位。

(3)当有陌生人进入，仔细询问，如发现可疑人员，及时上报，认真做好陌生人来访登记表。

(4)形体仪表:干净整洁、文明执勤、礼貌待客

A.值班人员精神饱满，姿态端庄，动作规范，文明执勤。

B. 当有陌生人员和车辆进入仔细询问，及时通报大厅工作人员并对车辆指挥到指定的车位。

C. 熟记和掌握单位内部机构分布、位置和联系方式

D. 按时交接班，做好交接班物品的存放和交接班记录表

E.严禁空岗，做好临时性工作。

F 、爱护岗位公共财物设施，正确熟练使用各种安保器材

G 、做好突发事件的预案。

2.2.2 岗位要求

(1)精神饱满、姿态端庄、动作规范、文明值勤

(2)熟记业主单位门卫职责。

(3)了解门卫区域的环境状况和安全措施

(4)熟记和掌握单位内部机构分布、位置和联系方式。

(5)按规定做好交接岗和勤务登记工作。

2.3 监控室值勤方案

2.3.1 值勤时间、值勤人数

监控室 24 小时值班，安排 2 名值班人员，每班 12 小时。

2.3.2 岗位要求

(1)必须具有高度的责任心，认真完成安防监控任务，及时掌握各种监控信息，对监控过程中发现的可疑情况及时向班长报告并做好记

(2)严格按照规定时间上下班，不准随意离岗、脱岗。特殊情况，须经班长同意后方可离开。

(3)当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室工作人员在工作中应保持电话畅通。任何人不得挪用、滥用监控设施设备

(4)未经批准，外来人员禁止进入监控室:经批准进入监控室的外来人员必须遵守监控室有关规定，服从监控室工作人员管理。公检法或上级职能部门工作人员因工作需要，到监控室调取资料，必须由保卫干部陪同，监控室做好登记。

(5)监控室工作人员应熟悉业务、操作熟练。如根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人，及时录像并做好记录。对发现的刑事案件、治安案件、火灾、交通事故等应迅速按照程序上报处理并做好有关录像资料的备份。

(6)应经常性地检查监控设备及附属设施，发现问题及时报修，确保监控设施设备的运行正常。如发现重点要害部位的监控盲点，应及时报告。

2.4 东门值勤方案

2.4.1 值勤时间，执勤人数

东门门岗早七点开，晚七点关，安排 2 名值班人员。

2.4.2 岗位职责：

- (1)在岗人员精神饱满，动作规范，文明执勤。
- (2)严控陌生车辆进入大门，正确引导陌生车辆到南门登记进入。
- (3)陌生来访人员，礼貌询问，正确指引陌生访客到南门登记进入发现可疑人员及时报告。
- (4) 按时到岗。早 7 点，准时打开伸缩门，晚 19 点关闭伸缩门，放下起落杆，检查设施运行情况，确保安全运行。
- (5) 确保岗位及周边卫生干净整洁。
- (6)协助做好食堂东侧停车管理工作。

2.5 大厅执勤方案

2.5.1 值勤时间，执勤人数：

早晨 8 点上班，下午 6 点下班，安排 1 名前台人员。

2.5.2 岗位职责：

- (1)按规定着装，佩戴执勤物品，文明礼貌待人，遵纪守法
- (2)早上 8 点按时到岗执勤，检查打扫岗位卫生及时更换显示屏幕值班人员名单。
- (3)维护大厅的秩序，对大厅内发生的争吵、呼叫等行为进行婉言劝说制止，保持大厅的秩序。
- (4)有会客的及时通知各科室，禁止无关人员上楼。
- (5)配合大门口人员、巡视人员管理好门前车辆和其它事项。
- (6)根据大兴经开区的具体情况，按规定开启、关闭饮水机电源。
- (7)熟悉大兴经开区安全设备设施的使用情况、楼层应急疏散程序及消防通道位置，遇突发事件时能够及时给予疏散。

2.6 车库执勤方案

2.6.1 车库值勤时间，执勤人数

执勤时间 7:40-18:30 ，安排 1 名保安人员

2.6.2 岗位职责：

- (1)值班人员着装整齐，动作规范，引导得当。
- (2)早上 7:40 准时上岗执勤，正确引导车辆入位，入位后检查停放正确后，方可按键运行。
- (3) 发生运行故障，及时拨打车库维保人员电话，及时排除运行故障，并及时上报。

2.7 治安巡查队执勤方案

2.7.1 值勤时间、值勤人数

治安巡查队共安排 4 名保安员

2.7.2 岗位职责：

- (1)按时上岗交接班，保证有力，巡检查岗位交接物品，设备运行情况，确保岗位存放物品如（信件、邮包、安保器材等）交接正确，如实做好交接班物品存放记录登记表。

- (2)严控陌生车辆进入大院，做好陌生车辆登记，正确引导陌生来访车辆停放客用车位。
- (3)当有陌生人进入，仔细询问，如发现可疑人员，及时上报，认真做好陌生人来访登记表。
- 3.服务人员基本素质的要求

岗位	文化程度	专业素质
保安员	初中或同等学历毕业及以上	门岗要求年龄 50 周岁以下，身高不低于 175cm；其他岗位要求年龄55 周岁以下，身高不低于 170cm；监控室需持中控证上岗，其他岗位需持保安员资格证上岗。

备注：投标阶段提供主要管理人员，中标后提供保安人员名册

4. 服务标准

服务要求	服务标准
仪容仪表规范	1.个人仪容整洁，举止有素，动作标准； 2.工装规范、整洁。
微笑服务	1.对熟悉的业主（客户）：有目光接触在不唐突的情况下要主动打招呼问好； 2.迎面路遇不熟悉的业主（客户）要主动避让并点头微笑示意。
主动提供帮助	1.当发现客户手提重物或寻求帮助时， 门岗应呼叫巡逻岗帮忙； 2.巡逻岗在不影响工作时应主动帮忙。
人过地净	1.主动捡拾行进途中可视范围内的纸屑、方便袋、烟头、树枝等可拾性垃圾； 2.对于有碍环境整洁的生活、建筑垃圾要及时通报客服前台派工清理； 3. 出入口岗亭内外、岗台周围、岗桌上下；卫生清洁，物品摆放整齐。

5. 其他要求：报价须包含餐食费用

6. 验收标准

项目实施完成后，根据甲方要求进行验收。

第五章 合同草案条款

合同编号：

北京大兴经济开发区管理委员会 保安服务合同

委托方（甲方）北京大兴经济开发区管理委员会

受托方（乙方）_____

保安服务合同

被委托人（以下简称乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

第一条、保安服务内容、标准及要求
(详见附件1)

第二条、保安员数量、要求、服务期限和服务地点

1、保安员 名。

2、门岗要求年龄50周岁以下，身高不低于175cm；其他岗位要求年龄55周岁以下，身高不低于170cm；监控室需持中控证上岗，其他岗位需持保安员资格证上岗。

3、服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。合同期限 壹 年。

4、服务地点：北京大兴经济开发区管理委员会

第三条、工作时间

保安员实行六小时工作制，每周工作不超过四十小时。若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，并依法支付加班加时工资或安排同等时间补休，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

第四条、服务费标准及付款方式

1、保安服务费每年合计_____元，即人民币（大写）_____。（详见附件2）

2、保安服务费支付方式：三个月支付一次。支付日期为每三个月服务完成后次月5 日前。

至 月付款金额: 元, 即人民币 (大写) 。

至 月付款金额: 元, 即人民币 (大写) 。

至 月付款金额: 元, 即人民币 (大写) 。

至 月付款金额: 元, 即人民币 (大写) 。

第五条、双方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

1、甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。

2、因乙方保安员失职造成甲方或第三方财产损失，甲方也无过错，乙方对此承担连带赔偿责任。

3、甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

4、甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

5、甲方派保安员从事合同内容以外的工作，造成人身伤亡，由责任方负责。

6、甲方应为执勤保安员配备必要的执勤器械。

7、甲方为保安人员提供宿舍。

（二） 乙方的权利和义务

1、乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应认真研究解决。甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。

2、乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责任务。

3、乙方负责与保安员签订劳动合同，按时足额支付保安员的工资和福利费用，依法缴纳社保，提供保安员执勤服装，且乙方对未签订劳动合同及未依法缴纳社保产生的一切后果承担相应的补偿及赔偿责任。

4、乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理，保证其所派遣的保安人员身心健康，能够胜任安保岗位，并依法持证上岗，因保安人员工作失误造成甲方或其他第三方损失的，乙方负赔偿责任。

5、乙方应及时撤换甲方提出的不称职的保安员。

6、乙方负责对保安人员进行安全教育及有关安全方面的培训，并建立相关的安全管理工作责任制度，明确责任，落实到人。合同服务期内，乙方明确专人负责安保工作及保安人员的安全工作。

7、乙方人员应严格遵守甲方的各项安全管理规定，包括但不限于严禁存放易燃、易爆物品及化学危险品；严禁使用电气取暖设备；严禁为电动自行车充电；不得使用电炉子等。如擅自存放和使用，造成的一切后果由乙方负全责。

第六条、合同的变更、解除、终止和续订

1、甲乙双方经协商可以变更本合同。

2、一方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部免责。

3、本合同期限届满即终止。一方要求续订，应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

第七条、违约责任

1、任何一方无正当理由提前解除合同，应向对方支付当年服务金额 10%的违约金。

2、甲方迟延支付服务费和加班加时工资，每迟延一日，应按迟延支付部分万分之二向乙方支付滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。

3、甲方有权监督乙方人员按照附件 1 标准提供保安服务，乙方未按约定提供服务的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改后仍达不到甲方工作要求的，甲方有权单方解除本合同并不承担任何违约责任，乙方向甲方支付当年安保费金额 10%的违约金。

4、因乙方原因造成甲方相应损失，甲方有权解除合同并要求乙方按第 3 款约定承担违约责任。

第八条、争议的解决

1、在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第九条、其它

1、未尽事宜由双方依法另行协商，协商一致另行签订补充协议。

2、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有法律效力。

3、本合同经双方签字盖章后生效。

4、双方应主动配合接受结果查究。

5、本合同附件为本合同的组成部分，与合同正文具有同等法律效力

附件 1：保安服务委托事项、标准及要求

附件 2：保安人员费用明细

附件 3：保密协议

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

日 期：

日 期：

附件 1:

保安服务委托事项、标准及要求

(一) 保安管理岗

安排保安队长 1 名，负责保安人员的日常管理工作。

(二) 南门卫执勤方案

1、值勤时间、值勤人数

南门执勤 24 小时在岗在位，共安排 4 名保安员，每班六小时，白班为站岗，夜班为坐岗。

2、岗位职责

(1) 按时上岗交接班，保证有力，巡检查岗位交接物品，设备运行情况，确保岗位存放物品如（信件、邮包、安保器材等）交接正确，如实做好交接班物品存放记录登记表。

(2) 严控陌生车辆进入大院，做好陌生车辆登记，正确引导陌生来访车辆停放客用车位。

(3) 当有陌生人进入，仔细询问，如发现可疑人员，及时上报，认真做好陌生人来访登记表。

(4) 形体仪表：干净整洁、文明执勤、礼貌待客。

(5) 值班人员精神饱满，姿态端庄，动作规范，文明执勤。

(6) 当有陌生人员和车辆进入仔细询问，及时通报大厅工作人员，并对车辆指挥到指定的车位。

(7) 熟记和掌握单位内部机构分布、位置和联系方式。

(8) 按时交接班，做好交接班物品的存放和交接班记录表。

(9) 严禁空岗，做好临时性工作。

(10) 爱护岗位公共财物设施，正确熟练使用各种安保器材。

(11) 做好突发事件的预案。

(三) 监控室值勤方案

1、值勤时间、值勤人数

监控室 24 小时值班，安排 2 名值班人员，每班 12 小时。

2、岗位要求

(1) 必须具有高度的责任心，认真完成安防监控任务，及时掌握各种监控信息，对监控过程中发现的可疑情况及时向班长报告并做好记录。

(2) 严格按照规定时间上下班，不准随意离岗、脱岗。特殊情况，须经班长同意后方可离开。

(3) 当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室工作人员在工作中应保持电话畅通。任何人不得挪用、滥用监控设施设备。

(4) 未经批准，外来人员禁止进入监控室；经批准进入监控室的外来人员必须遵守监控室有关规定，服从监控室工作人员管理。公检法或上级职能部门工作人员因工作需要，到监控室调取资料，必须由保卫干部陪同，监控室做好登记。

(5) 监控室工作人员应熟悉业务、操作熟练。如根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人，及时录像，并做好记录。对发现的刑事案件、治安案件、火灾、交通事故等应迅速按照程序上报处理并做好有关录像资料的备份。

(6) 应经常性地检查监控设备及附属设施，发现问题及时报修，确保监控设施的运行正常。如发现重点要害部位的监控盲点，应及时报告。

(四) 东门值勤方案

1、值勤时间，值勤人数

东门门岗早七点开，晚七点关，安排2名值班人员。

2、岗位职责：

(1) 在岗人员精神饱满，动作规范，文明执勤。

(2) 严控陌生车辆进入大门，正确引导陌生车辆到南门登记进入。

(3) 陌生来访人员，礼貌询问，正确指引陌生访客到南门登记进入。(4) 发现可疑人员及时报告。

(5) 按时到岗。早7点，准时打开伸缩门，下午19点关闭伸缩门，放下起落杆，检查设施运行情况，确保安全运行。

(6) 确保岗位及周边卫生干净整洁。

(7) 协助做好食堂东侧停车管理工作。

(五) 大厅执勤方案

1、值勤时间，值勤人数

早晨 8 点上班，下午 6 点下班，安排 1 名保安人员。

2、岗位职责：

(1) 按规定着装，佩戴执勤物品，文明礼貌待人，遵纪守法。

(2) 早上 8 点按时到岗执勤，检查打扫岗位卫生及时更换显示屏幕值班人员名单。

(3) 维护大厅的秩序，对大厅内发生的争吵、呼叫等行为进行婉言劝说制止，保持大厅的秩序。

(4) 有会客的及时通知各科室，禁止无关人员上楼。

(5) 配合大门口人员、巡视人员管理好门前车辆和其它事项。

(6) 根据大兴经开区的具体情况，按规定开启、关闭饮水机电源。

(7) 熟悉大兴经开区安全设备设施的使用情况、楼层应急疏散程序及消防通道位置，遇突发事件时能够及时给予疏散。

(六) 车库执勤方案

1、车库值勤时间，值勤人数

执勤时间 7：40—18：30，安排 1 名保安人员。

1、岗位职责：

(1) 值班人员着装整齐，动作规范，引导得当。

(2) 早上 7：40 准时上岗执勤，正确引导车辆入位，入位后检查停放正确后，方可按键运行。

(3) 发生运行故障，及时拨打车库维保人员电话，及时排除运行故障，并及时上报。

(4) 定期打扫车库卫生，确保车位干净，无杂物。

(5) 熟练掌握车库运行说明操作手册，规范操作运行。

(6) 出现突发情况，及时上报。

(七) 治安巡查队执勤方案

1、值勤时间、值勤人数

治安巡查队共安排 4 名保安员。

2、岗位职责

(1) 按时上岗交接班，保证有力，巡检查岗位交接物品，设备运行情况，确保岗位存放物品如（信件、邮包、安保器材等）交接正确，如实做好交接班物品

存放记录登记表。

(2) 严控陌生车辆进入大院，做好陌生车辆登记，正确引导陌生来访车辆停放客用车位。

(3) 当有陌生人进入，仔细询问，如发现可疑人员，及时上报，认真做好陌生人来访登记表。

(八) 北边小门执勤方案

1、值勤时间、值勤人数

早晨 9 点上班，下午 5 点下班，安排 1 名保安人员

2、岗位职责：

(1) 在岗人员精神饱满，动作规范，文明执勤。

(2) 进出人员登记

(3) 确保岗位及周边卫生干净整洁。

3、夜间由办公楼小门保安员负责巡视

(1) 巡视中发现可疑情况，应及时观察，严密监视，视情况采取守候，跟随的方式将其控制在视线以内，必要时对可疑人进行询问，并及时交业主单位或有关部门处理。

(2) 当有不法分子正在实施不法侵害时（放火、盗窃），要迅速制止，将不法分子扭送到值勤单位有关部门或公安机关处理。

(3) 巡逻时，发现有火险、水患等问题时，巡查队员应立即采取措施控制，清除隐患。如无法控制时，要立即向领导汇报，并向业主单位值班干部报告或报警，同时要将贵重物品、危险品搬离危险区。

(4) 对于已经发生的刑事案件、自然灾害事故的现象，巡逻人员应做好警戒，保护好现场，为公安机关破案提供有价值的线索。

4、保安夜间巡视点位及要求

(1) 夜间每隔两小时巡视一次，晚六点到早八点，注意所有用水有无跑冒滴漏，注意所有巡视点位有无安全隐患（立体车库电闸有无漏电，所有配电机房有没有烧焦味道传出，院内照明设施有没有损坏，所有公共区域设施、消防设施、各楼层饮水机是否正常使用）。

(2) 巡视保安员必须认真负责，发现和消除安全隐患，有问题及时通知保安队长及甲方值班员和总务科负责人，立即采取措施防止事态扩大，并保护好现场。

(3) 如遇大风、暴雨等恶劣自然灾害天气，需增加巡逻次数。

(九) 紧急情况处置预案

1、队长负责，各岗位联动

(1) 如发生突发事件，门卫值勤人员要迅速报告领导及监控室，以便快速向上级报告和报警。

(2) 当发生群体性冲突事件时，值勤队员应迅速报告有关部门领导，并迅速关闭大门，密切注意闹事者的动向，保证业主单位人员和财产安全。

(3) 当遇到疯傻、醉汉欲闯进大门时，要进行劝阻，让其离开门卫责任区。如劝阻无效时，应采取措施稳定情况，并及时通知驻勤单位有关部门或派出所，疏散围观群众。值勤人员要冷静沉着，加强防范。

(4) 当遇有业主单位内部发生盗窃或抢劫事件时，立即报警，并封闭大门，严格履行验证手续。对身份不明者暂不予以放行，对携带物品的可疑人员要扣押审查，严防可疑人和物混出大门。

(5) 如业主单位发生治安事故和自然灾害时，值勤人员应立即报警，做好人员疏散工作。

(6) 对于安保过程中发生的安全事故使用相应管理制度并指定专人管理。

（十）服务标准

服务要求	服务标准
仪容仪表规范	1. 个人仪容整洁，举止有素，动作标准； 2. 工装规范、整洁。
微笑服务	1. 对熟悉的业主（客户）：有目光接触在不唐突的情况下要主动打招呼问好； 2. 迎面路遇不熟悉的业主（客户）要主动避让并点头微笑示意。
主动提供帮助	1. 当发现客户手提重物或寻求帮助时，门岗应呼叫巡逻岗帮忙； 2. 巡逻岗在不影响工作时应主动帮忙。
人过地净	1. 主动捡拾行进途中可视范围内的纸屑、方便袋、烟头、树枝等可拾性垃圾； 2. 对于有碍环境整洁的生活、建筑垃圾要及时通报客服前台派工清理； 3. 出入口岗亭内外、岗台周围、岗桌上下；卫生清洁，物品摆放整齐。

(十一) 安保服务考核标准

考核日期		考核人		
项目	检查标准	扣分细则	不合格描述	扣分
人 员 形 象15分	1、仪容仪表不整，岗姿和巡视形象不规范，佩戴工牌不正确，班后仍穿着制服	每处扣3分，扣完为止		
	2、遇见领导或业主没有礼貌问好			
	3、岗上抽烟，吃零食，看书报，听音乐，闲聊，玩手机，玩游戏			
	4、人员形象不符合要求			
	5、值班时未使用文明用语			
服 务 标 准12分	1、乙方调换人员及时通知甲方并提交花名册	每处扣4分，扣完为止		
	2、配合甲方进行不定时考勤抽检，			
	3、在服务范围内突发状况保安人员必须 10 分钟到岗			
中控室 15 分	1、人员配备不到位	每处扣3分，扣完为止		
	2、人员未按照要求上岗			
	3、人员设备操作不熟练			
	4、值班记录填写不规范、相关记录台账不全			
	5、突发事件流程不熟悉			
门岗24分	1、人员在岗情况缺失	每处扣4分，扣完为止		
	2、门岗要按时立岗执勤。要做到：“对待业主要脸好看，门好进；对带外人要脸好看，门难进”。			
	3、做好来访人员的管理（一礼二问三核四记五放六盯），做好物品进出管理，做好人员、材料、工具的管控			
	4、相关记录表格填写规范，交接记录完后			
	5、保持车辆出入畅通，无堵塞情况			
	6、上岗期间无脱岗、无睡岗现象			

巡视 14分	1、制定巡视路线、按规定路线巡视	每处扣 2 分，扣完为止		
	2、按照规定频次开展巡视工作			
	3、无堵塞消防通道情况			
	4、照明、环境卫生发现问题未及时反馈			
	5、机动车、非机动车乱停乱放未采取有效措施			
	6、消防隐患未及时发现及处理			
	7、未按时进行消防器材月度检查			
车场管理 8分	1、车辆停放未入位、消防通道堵塞、照明损坏、环境卫生脏乱、有异常人员滞留	每处扣4分，扣完为止		
	2、发生运行故障，未及时拨打车库维保人员电话，未及时排除运行故障，未并及时上报			
宿 舍 管 理12分	1、使用大功率电器	每处扣 2 分，扣完为止		
	2、使用明火做饭			
	3、电源接线不符合要求，出现私搭乱接			
	4、宿舍内吸烟			
	5、内务卫生差			
	6、带领外来人员进入、留宿			
合 计 得 分				
考 核 评 分	考核评分：低于 85 分（不含）			
	扣除当季度服务费 5000 元			
	考核评分：低于 75 分（不含）			
	扣除当季度服务费8000 元			
	考核评分：低于 60 分（不含）			
	扣除当季度服务费 10000 元			
扣款总额	人民币大写：小写:			
甲 方 项 目 经 理		日期:		

乙 方 项 目 经 理		日期:
----------------	--	-----

附件2:

保安人员费用明细

附件3：保密协议

保密协议

甲方：北京大兴经济开发区管理委员会

乙方：_____

合作项目、内容：安保服务

甲方与乙方签订了《保安服务合同》，且甲方所任职位及所从事工作有保密要求，乙方充分理解并且同意本协议约定的保密事项。

乙方与甲方就乙方在甲方工作期间所获悉甲方信息资料承担保密责任的有关事宜达成一致，具体协议内容和条件如下：

1、保密期限

(1)乙方与甲方的服务合同生效之日起至合同终止日，乙方认真遵守保密规章制度，履行保密义务，应自觉接受甲方保密工作监督和检查。

(2)如果乙方与甲方的劳动合同期满后，双方续签服务合同及保密协议，依照甲方与乙方之间重新签订的劳动合同和保密协议的约定享受权利并履行义务。

2、保密范围及规定：

(1)乙方对本协议保密范围内甲方任何信息及资料负有保密责任，未经甲方许可，乙方不得将任何资料及信息泄露给任何第三方或者用于本合同以外的其他目的。

(2)乙方对本协议保密范围内甲方任何资料信息，不得以任何非甲方工作需要的目的进行包括但不限于使用、传递、以个人名义发表等活动。注意保密客户信息，来访人员车牌号，人员信息，行程，以及在院内所有行动；本协议涉及的“甲方工作需要”均有单位盖章的书面料确认为准。

(3)甲方没有规定或者规定不明确之处，乙方有义务采取合理措施以预防和制止甲方资料信息、个人信息被第三方使用或者泄露，注意保密极端人员信息，不得外泄一切突发事件过程，注意保密监控室信息，监控室由专人值守，外人不经办公室同意不得随意进入监控重地，注意保密单位内部通讯录，车辆信息、不得外传。

(4)乙方要控制合同知悉范围，按照工作必须的最小范围确定工作人员，工作人员要相对固定，并加强保密教育培训。乙方选派到甲方工作场所的工作人员要政治可靠，

无违法犯罪记录。

(5) 乙方人员不得在手机、公共场所、各类社交媒体和杂志以及互联网上谈论或发表与甲方有关内容。

本协议一式肆 份，甲乙双方各执 贰 份，从甲、乙双方单位签字盖章后生效，自甲、乙双方合作终止后失效。

甲 方： 盖章)

代表签字：

年 月 日

乙 方： 盖章)

代表签字：

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书并加盖供应商公章，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件并加盖供应商公章，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 政府购买服务承接主体的要求（如有）

政府购买服务承接主体声明函格式

本单位郑重声明，本单位（请进行选择）：

☐不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

☐属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3-3 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据并加盖供应商公章

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件并加盖供应商公章。提供身份证的，应同时提供身份证正反面。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表（格式自拟）

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（格式自拟，磋商后提交）

最后分项报价表

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

14-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日